

KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN THÁNG 9 NĂM 2025

CHỦ ĐIỂM: *Thi đua dạy tốt - học tốt lập thành tích chào mừng ngày toàn dân đưa trẻ đến trường, kỉ niệm 80 năm Cách mạng tháng Tám và Quốc khánh 2 tháng 9.*

I. Đánh giá công tác tháng 8

1. Ưu điểm:

- Hoàn thành một số nội dung kế hoạch tháng 8 đã đề ra:
- + Đã hoàn thành PCCM và bố trí sơ đồ lớp học năm học 2025-2026.
- + Đã hoàn thành đóng gói và ký phát hành lưu hành HB số lên hệ thống của Bộ GD.
- + Ổn định nề nếp lớp học; các khối lớp thực hiện tuần 0 đầu tiên tương đối nghiêm túc;
- + Các lớp cơ bản đã bầu được BCS lớp.
- + Công tác vệ sinh đầu năm tương đối tốt.
- + Cơ bản hoàn thành tuyển sinh lớp 1 với 105 em.
- + HS các khối lớp đã ra lớp tương đối đầy đủ.
- + Thực hiện tốt một số công việc chuẩn bị công tác Khai giảng năm học mới 2025 – 2026.

2. Tồn tại:

- Các lớp vẫn còn một số HS vắng học không rõ lí do hoặc không liên lạc được.
- Công tác chủ nhiệm lớp một số đ/c chưa thực sự chú tâm: chưa thu thập được số ĐT phụ huynh; chưa hướng dẫn, tổ chức cho BCS lớp hoạt động; chưa liên hệ với phụ huynh để nắm bắt tình hình HS vắng học;

- Công tác nhập các thông tin học sinh trên hệ thống của GVCN còn sai sót dẫn đến vướng mắc trong việc lưu hành hồ sơ học sinh, chuyển trường cho HS.

II. Kế hoạch tháng 9

1. Công tác tư tưởng chính trị

- Tất cả các CB-GV-CNV luôn an tâm công tác, giữ vững lập trường tư tưởng, chấp hành đầy đủ chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành, nhà trường và địa phương đề ra.
- Hưởng ứng tốt các phong trào phát động nhân dịp ngày toàn dân đưa trẻ đến trường, kỷ niệm Cách mạng tháng Tám và Quốc khánh 2 tháng 9
- Thực hiện nghiêm chỉnh nội quy, quy định, ổn định nề nếp học tập đầu năm của nhà trường, khối đề ra và tham gia nhiệt tình các phong trào do nhà trường và các cấp phát động.
- Nhận thức đầy đủ và thực hiện nghiêm các quy định về phòng chống dịch sốt xuất huyết và các dịch bệnh khác trong trường học.

2. Công việc chung

- Thông tin tình hình nhân sự năm học 2025-2026: Tổng số 33. Trong đó, BGH 01; GV 27; TPT 01; NV 2; BV 01. Theo định mức thì thiếu: 02 BGH, thiếu 03 GV (01 GV môn chung, 01 GV âm nhạc, 01 GV thể dục), thiếu 02 NV (văn thư, thiết bị-CNTT, Y tế).
- Thống nhất định mức giảm trừ tiết kiêm nhiệm cho GV làm công tác kiêm nhiệm (y tế, thủ quỹ,...). Dự kiến giảm tiết định mức cho GV kiêm công tác y tế, CNTT là 10 tiết/ tuần. Giảm định mức cho GV kiêm thủ quỹ là 04 tiết/tuần.
- Giao đ/c Trọng (có đủ kinh nghiệm, các chứng chỉ chính trị, quản lý GD) đảm nhiệm thêm 1 số công tác chuyên môn trong điều kiện trường chỉ có 01 phó HT PT tất cả các hoạt động của nhà trường. Gồm: Phụ trách công tác kiểm tra nội bộ, theo dõi ngày giờ công lao động.
- Giao đ/c Hiệp (GVTA) hướng dẫn tập sự đối với đ/c Thảo (đã có trong kế hoạch tháng 7).

- Thực hiện các nhiệm vụ chuẩn bị cho Lễ Khai giảng năm học 2025-2026 theo hướng dẫn của cấp trên (trực tiếp và trực tuyến).

-Thực hiện thu chi quỹ Hội phụ huynh theo hướng dẫn của công văn số 543 của HĐND tỉnh Lâm Đồng.

- Thống nhất chọn đơn vị cung cấp dịch vụ Bảo hiểm thân thể cho GV và HS năm học 2025-2026.

3. Công tác chuyên môn.

- Thực hiện nghiêm chỉnh chương trình từ tuần 1 đến tuần 3 từ ngày 08 tháng 9 đến 26/09/2025 theo PPCT - TKB. Tất cả các khối lớp thực hiện chương trình GDPT 2018.

- Các khối trưởng hoàn thành LBG gửi file mềm về cho chuyên môn, gửi lên kho hồ sơ số của tổ; GVCN các lớp đăng LBG, kế hoạch bài dạy của lớp (theo tuần) lên kho thông tin (Driver).

- Liên hệ, liên lạc với phụ huynh để nắm bắt tình hình học sinh, hướng dẫn chuẩn bị đầy đủ sách vở đồ dùng học tập.

- Phối hợp với gia đình học sinh để giám sát, hỗ trợ học sinh trong quá trình học tập của HS; hướng dẫn học sinh hoàn thành nhiệm vụ học tập ở trường và ở nhà; thực hiện kiểm tra, đánh giá thường xuyên HS.

- Khảo sát, căn cứ vào tình hình thực tế HS của lớp để có phương pháp, hình thức dạy học cụ thể phù hợp nhằm nâng cao chất lượng dạy học cho học sinh lớp mình.

- GVCN, GVBM phối hợp tốt với TPT Đội, Y tế và các bộ phận có liên quan để làm tốt công tác giáo dục, rèn luyện HS.

- GVBM chú ý đến dạy học phân hóa (không cào bằng), chú ý phát triển kỹ năng, năng khiếu, sở trường của mỗi cá nhân HS.

- GV chú ý dạy học theo hướng phát huy tính tích cực của HS, dạy học tích hợp liên môn, nội môn,... một cách linh hoạt và phù hợp với HS lớp mình.

- Thành lập đội tuyển luyện thi, thi IOE các cấp (đ/c Hiệp phụ trách)

- Thành lập đội tuyển thi Violympic toán TV (các đ/c GVCN phụ trách)

- Thành lập, tập luyện đội tuyển tham gia HKPD (2 đ/c Tùng phụ trách)

- Thành lập đội thi Violympic toán Tiếng Anh (GVCN đ/c Hiệp, Thảo phối hợp với GVCN các lớp để thực hiện).

- GVCN Lựa chọn, bồi dưỡng, rèn luyện để chuẩn bị nguồn HS thi “Giữ vở sạch – viết chữ đẹp các cấp”.

- Điều tra phổ cập giáo dục Tiểu học đúng độ tuổi và hoàn thành theo yêu cầu. Giao đ/c Hùng và đ/c Tùng phụ trách.

- Thực hiện nghiêm chỉnh nội quy của nhà trường, nề nếp ra vào lớp, GVCN phối hợp với TPT đội, GV thể dục, hướng dẫn HS xếp hàng tập Thể dục giữa giờ.

- Các tổ trưởng hợp tổ hoàn thành toàn bộ kế hoạch GD năm học (có tích hợp các ND theo quy định), phân công nhiệm vụ cho các thành viên, kiểm tra đồ dùng, trang thiết bị của giáo viên và ĐDHT của HS trong khối mình phụ trách để có kế hoạch điều chỉnh kịp thời và tổng hợp báo cáo theo quy định. Chuẩn bị Hội nghị CNVC. Đưa lên kho dữ liệu số.

- Triển khai nội dung bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025 -2026, tổ chức bồi dưỡng nội dung bắt buộc về Hướng dẫn nhiệm vụ năm học.

- Thống nhất hồ sơ KHBD của GV: dạy bằng file Powerpoin, đưa lên kho dữ liệu file Word, khi đi dạy phải mang máy tính có chứa KHBD.

- Trong tháng tiến hành thao giảng, dự giờ thăm lớp (mỗi khối 1 tiết)

- Làm các loại báo cáo theo quy định.

- Tổ chức Kí cam kết chất lượng giáo dục giữa giáo viên chủ nhiệm các lớp với nhà trường và kí cam kết chất lượng với Phòng VH xã.

- Làm đồ dùng dạy học.

4. Công tác chủ nhiệm lớp.

- Hướng dẫn phụ huynh học sinh chuẩn bị sách vở, đồ dùng học tập tối thiểu cho HS theo quy định.

- Hướng dẫn HS cách trình bày, tính cẩn thận sạch sẽ khi viết trong các vở theo quy định; cách giữ gìn sách vở,...

- Hướng dẫn học sinh công tác phòng chống dịch sốt xuất huyết và các dịch bệnh khác khi đến trường cũng như ở nhà.

- Hoàn thành cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin học sinh, phụ huynh và các thông tin liên quan trên hệ thống Vn.edu và chịu trách nhiệm nếu để sai sót.

- Làm tốt công tác động viên HS đi học chuyên cần.

- Hướng dẫn Ban cán sự lớp thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

- Nhắc nhở và kiểm tra toàn bộ sách vở, đồ dùng học tập, trang phục của HS.

- Tìm hiểu hoàn cảnh, mức độ tiếp thu bài của học sinh để có biện pháp giáo dục phù hợp với từng HS.

- Thực hiện tốt công tác vệ sinh và bảo vệ tài sản nơi công cộng.

- Động viên HS tham gia tốt các khoản đóng góp của nhà trường.

- Tổ chức họp PH đầu năm học theo quy định.

5. Công tác KT, VT, TV, TB, YT, BV

- KT tiếp tục làm các thủ tục để thực hiện đảm bảo đúng, đủ, kịp thời các chế độ cho GV và HS.

- Thư viện sắp xếp, bố trí linh hoạt phù hợp điều kiện thực tế; mua sắm sách, tài liệu tham khảo cho GV đầy đủ theo yêu cầu. Theo dõi công tác mượn tài liệu, vào sổ đầy đủ, không để thất thoát sách, tài liệu,... Chuẩn bị các điều kiện để báo cáo, đón đoàn kiểm tra cho dự án mua sắm, nâng cấp thư viện.

- Y tế phối hợp với TPT đội, GVCN tuyên truyền công tác vệ sinh, an toàn trường học, phòng chống dịch bệnh,...

- Bảo vệ tăng cường công tác trực cơ quan, đảm bảo an toàn cháy nổ, bảo vệ của công, chăm sóc cây xanh,...

6. Công tác khác

- Bàn phương án làm nhà xe GV (nhà trường mua vật liệu, GV đóng góp ngày công).

- Sửa chữa điện, nước các phòng học và khu vệ sinh; bàn phương án đấu nối đường ống nước sang dãy 4 phòng học mới để tiện sinh hoạt.

- Chuẩn bị công tác họp phụ huynh đầu năm học.

- 100 % CB-GV-CNV tham gia đầy đủ các hoạt động do ngành, nhà trường, địa phương và các cấp phát động

PHÓ HIỆU TRƯỞNG PT

